

ANEXO V
DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA JUSTIFICACIÓN

1. La memoria de actuaciones (Anexo III) irá acompañada de la siguiente documentación:
 - a) Evidencias de la actividad realizada. La memoria explicativa se acompañará de una o más evidencias de la actividad realizada. Las evidencias a presentar, orientativamente, pueden ser:
 - Muestras de los materiales, encuestas y otros medios de trabajo y control empleados.
 - Modelos de los medios de difusión y publicidad utilizados.
 - Enlaces a páginas web.
 - Reseñas en medios de comunicación.
 - b) Fotografías que muestren la obligación de publicidad activa del logo del Gobierno de Aragón por cada una de las actividades subvencionadas así como Informe favorable de la Comisión de Comunicación Institucional, tal y como se dispone en el Decreto 384/2011, de 13 de diciembre, del Gobierno de Aragón.

2. Relación de gastos (Anexo IV).

La relación de gastos se acompañará de los justificantes de gasto y pago; esto es, de las facturas y documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico, acompañados de los correspondientes documentos que acrediten el pago, numerados y clasificados por áreas, debiendo respetar el orden indicado en el Anexo IV. Cada relación de gasto deberá incorporarse en un único documento, intercalando cada justificante de gasto con su respectivo justificante de pago.

- En el caso de los desplazamientos, se aportará un documento explicativo que identifique la persona que se desplaza, así como la finalidad, destino y coste económico del viaje, que deberá estar detallado por gastos de cada desplazamiento, indicando, además, en su caso, el número de kilómetros recorridos, firmado por la persona que ostente la representación legal de la entidad y la persona que se desplaza. Se deberán tener en cuenta los límites de gasto especificado en la Orden de convocatoria.

Kilometraje	0,26 €/km
-------------	-----------

- En el caso de gastos de personal, se presentará declaración responsable indicando la actividad que determina el pago, fecha de realización de la misma, y cantidad efectivamente abonada, debiendo en todo caso acompañarse del justificante de que el abono se ha realizado.
- En el supuesto de gastos relativos a licencias de participantes, se deberá presentar certificado del secretario/a, presidente/a o representante de la entidad, indicando el número de licencias tramitadas a personas mayores de 55 años y su importe.

3. En todo caso, se comprobará que las facturas reúnen los siguientes requisitos:

- Número de factura.
- Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF o CIF y domicilio).
- Datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada o las ejecutantes, cuando figuren entidades como tales.
- Lugar y fechas de emisión y pago (en este punto, se exigirá que las fechas de pago estén comprendidas dentro del plazo de justificación establecido en las normas reguladoras de la concesión).
- Forma de pago de la factura: metálico, transferencia o cheque. En caso de pago metálico, deberá figurar el recibí con la firma y el sello del emisor de la misma.
- Para que el IVA de las facturas se pueda presentar como gasto elegible, se deberá presentar una justificación firmada por la persona representante de la entidad en la que se declare que dicho impuesto no es susceptible de recuperación ni de compensación.